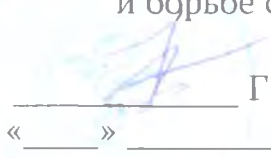


Приложение № 6
к приказу № 148 от 17.07.2025 г.

Утверждаю:

ВрИО главного врача
ГУЗ «ТОКЦ по профилактике
и борьбе со СПИД и ИЗ»


_____ Г.Д. Каминский
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПОРЯДОК
представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов
в Государственном учреждении здравоохранения «Тульский областной
клинический Центр по профилактике и борьбе со СПИД и
инфекционными заболеваниями»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в Государственном учреждении здравоохранения «Тульский областной клинический Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» (далее – Центр).

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе уполномоченному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений соответствующего подразделения Центра (далее - должностное лицо), лицами при приеме на работу в Центр и в дальнейшем работниками Центра, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками Центра вне зависимости от замещаемой должности.

3. Декларация заполняется по форме согласно приложению к настоящему Порядку представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.

4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение руководителя Учреждения.

5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного

анализа декларации.

6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.

7. В случае, если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).

При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

В случае, если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.

8. Декларация рассматривается должностным лицом в течение 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению руководителя Центра в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.

9. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).

10. По результатам рассмотрения декларации должностное лицо дает заключение либо рекомендации руководителю Центра:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Центра, приведенными в разделе 3 декларации;

3) передать декларацию и иные материалы в комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия) с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Учреждения, приведенными в разделе 3 декларации¹.

11. В случае вынесения рекомендации по передаче декларации для рассмотрения в Комиссию должностное лицо осуществляет сбор и подготовку декларации и иных материалов (при наличии).

12. В ходе подготовки декларации и иных материалов к заседанию Комиссии должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с лицом, представившим декларацию;

- изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;

¹ Данный способ рекомендуется в наиболее сложных ситуациях.

- получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

13. Декларация и иные материалы (при наличии) в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, передаются в Комиссию.

14. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, формулирует рекомендации для руководителя Центра по итогам рассмотрения декларации.

15. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с положением о Комиссии, отражающий:

- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации и иных материалов;
- решение (рекомендации) по итогам рассмотрения декларации и иных материалов.

16. Копия протокола Комиссии, декларация и иные материалы (при наличии) в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии представляются руководителю Центра для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

17. Окончательное решение принимается руководителем Центра и указывается им в разделе 3 декларации.

18. Копия решения вручается представившему декларацию лицу в течении трех рабочих дней с даты принятия решения, о чем в разделе 3 декларации проставляется отметка.

18. Подлинник декларации и иные материалы (при наличии) хранятся в порядке, аналогичном порядку хранению в Центре форм представления сведений о родственниках.

Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Центра.

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов <1>**

Раздел 1

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

ознакомлен (а) с действующими локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов, Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в Государственном учреждении здравоохранения «Тульский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями».

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов, Порядка представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в Государственном учреждении здравоохранения «Тульский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями».

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

С вопросами, указанными в разделе 2 декларации, ознакомлен (а). Указанные вопросы мне понятны. По итогам ознакомления положительные ответы на вопросы присутствуют/отсутствуют (верное подчеркнуть).

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

(подпись должностного лица, принявшего декларацию)

(фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

Рекомендации должностного лица, принявшего декларацию, по итогам предварительного анализа декларации _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____

(подпись должностного лица, принявшего декларацию)

(фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

Раздел 2

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

2. Являетесь ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, должности в органах государственной власти Тульской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Тульской области? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>? (при положительном ответе указать степень родства (либо иных близких отношений), фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения? _____

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы и (или) Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, имели личную (финансовую) заинтересованность <4>?

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать такое впечатление у Ваших коллег и руководителей?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да» <5>, то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Учреждения либо должностным лицам Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

Дата: « _____ » 20 _____

(подпись лица,
представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Раздел 3

Решение руководителя Учреждения:

1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами Учреждения, таковой не является	
2. Ситуация, указанная лицом, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами Учреждения	
3. Решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов:	
3.1. Изменить трудовые функции лица, представившего декларацию (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
3.2. Временно отстранить лицо работника Учреждения от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
3.3. Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
3.4. Принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов (указать конкретные меры)	

Дата: « ____ » _____ 20 ____

(подпись руководителя
организации)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

Копию решения получил(а) « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(ФИО)

<1> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<2> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

<3> Граждане или организациями, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

<4> Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<5> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.».

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в ГУЗ «ТОКЦ по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ»,
замещение которых связано с высокими коррупционными рисками**

1. Руководитель учреждения.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель главного врача по поликлинической работе.
4. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.
5. Заместитель главного врача по экономическим вопросам.
6. Заместитель главного врача по информационной безопасности и информатизации.
7. Начальник отдела закупок.
8. Специалист отдела закупок.

Основание: статья 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционная политика ГУЗ «ТОКЦ по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ», Положение о конфликте интересов в ГУЗ «ТОКЦ по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ».
